

Processo: 2020/1903

PE nº 008/21

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

DIRETORIA ADJUNTA DA ADMINISTRAÇÃO – DARAD

Endereço: Praça Marechal Deodoro, 319, Centro – Maceió/Alagoas. CEP: 57.020-919.

Fones: (82) 4009-3468. E-mail: darad@tjal.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

- **UNIDADE REQUISITANTE:**

DARAD – DIRETORIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

- **RESPONSÁVEL PELO PEDIDO:**

JOSÉ RONALDO BRANDÃO MAGALHÃES

LISTA DE ANEXOS

ANEXO I – LOCALIDADES - Mapa Judiciário com Lista das Unidades

ANEXO II – Parque Tecnológico

ANEXO III – Modelo para cadastro de contato de funcionários responsáveis

ANEXO IV – Modelo de declaração de vistoria

ANEXO V - FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

ANEXO VI – Estimativa de valor TJAL

ANEXO VII – Planilha Orçamentária – Valor Base TJAL

ANEXO VIII – Planilha de proposta de mão de obra (Preenchimento do Proponente)

1. OBJETO

1.1. Descrição do Objeto:

O presente Termo de Referência visa detalhar os elementos necessários à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de instalação, desinstalação, programação, operação, manutenção preventiva, corretiva e de assistência técnica, dos Sistemas de Telefonia Fixa e todos os componentes, pertencente a este Poder Judiciário, com reposição total de peças, de acordo com as especificações constantes nos Anexos.

1.2. Regime de Execução / Modalidade

- 3.2.1. Os serviços técnicos descritos neste termo de referência serão realizados pela CONTRATADA de forma CONTÍNUA, cujo pagamento se dará mensalmente.
- 3.2.2. O fornecimento de peças, quando necessário sua aquisição, deverão ser precedidas de no mínimo 3 (três) cotações, para a formação do preço utilizado como parâmetro. Com a devida aprovação do Fiscal do contrato, será emitida Nota Fiscal pela CONTRATADA no valor da menor cotação acrescido da TAXA ADMINISTRATIVA referente a materiais.
- 3.2.3. **O objeto do presente termo será licitado na modalidade Pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento 'MENOR PREÇO GLOBAL', CONSIDERANDO PARA TAL A SOMA DO VALOR ESTIMADO DE PEÇAS COM O VALOR PARA SERVIÇOS, e levará em consideração para a aceitabilidade o valor máximo estimado pela Administração, conforme planilha - Anexo VI deste Termo.**
- 3.2.4. Após a sessão do Pregão, a licitante vencedora deverá apresentar proposta, conforme modelo apresentado no **Anexo V**, que deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes requisitos:
 - a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail.
 - b) Conter o preço final relativo a todo o contrato. Todos os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, mão de obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 3.2.5. O valor referente a estimativa de gastos eventuais com materiais e peças não poderá ser alterado quando elaborada a proposta, sendo considerado o valor de **R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais)**, podendo ser variável o BDI para peças e materiais, limitado a 16,8%, em analogia ao Acórdão do TCU nº 2622/2013
- 3.2.6. O valor do BDI para serviços estão limitados a 25,00%, em analogia ao Acórdão do TCU nº 2622/2013
- 3.2.7. Deverão ser observados os limites de cada componente na formação do BDI, em conformidade com o Acórdão do TCU nº 2622/2013. Apresentar planilha deste anexo preenchida (somente nos campos em amarelo), a qual será objeto de análise pelo TJAL, sendo item passível de desclassificação caso não atenda aos limites

impostos pelo Acórdão.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O sistema de telefonia fixa do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas garante a comunicação em tempo real do particular com o Poder Judiciário, das comarcas entre si ou com a sede, bem como a intercomunicação entre as diretorias, departamentos, secretarias e gabinetes deste sodalício;

2.2. Neste sentido, é essencial dispor ao Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas de uma manutenção preventiva e corretiva, e de modernização do sistema de telefonia fixa interna, dando continuidade aos serviços já prestados, com equipamentos já existentes, a substituir e os que poderão ser instalados;

2.3. Possibilitar uma grande redução no tempo de atendimento das panes ocorridas nas centrais telefônicas e seus componentes, aparelhos telefônicos, entre outros, instalados nas unidades do Poder Judiciário distribuídas em todo o Estado de Alagoas, diminuindo o tempo de interrupção no sistema de telefonia necessário ao bom funcionamento desta Egrégia Corte;

2.4. Ainda, a falta de manutenção, põe em risco equipamentos de grande valor que podem vir a ser totalmente prejudicados caso componentes defeituosos não sejam substituídos ou instalações não sejam corretamente executadas;

2.5. O último contrato administrativo responsável pela manutenção corretiva/preventiva dos sistemas de telefonia do Poder Judiciário expirou, sendo essa demanda absorvida provisoriamente pelos contratos de manutenção predial por demanda do Departamento Central de Engenharia e Arquitetura – DCEA, no entanto a natureza do serviço requer um atendimento contínuo e permanente;

2.6. O sistema telefônico do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas é composto por centrais telefônicas de marca LEUCOTRON, ALCATEL e INTELBRAS, e a instalação/desinstalação, operação, programação e manutenção desses equipamentos só pode ser realizado por profissional devidamente qualificado;

2.7. Por ser diária a demanda relacionada a telefonia fixa, torna urgente a necessidade de existência de cobertura contratual para esses serviços no formato contínuo.

3. HABILITAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Com vista à habilitação na presente contratação, às empresas deverão, sob pena de inabilitação, apresentar a documentação a seguir relacionada:

3.1.1. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem habilitação técnica da licitante para atendimento às exigências do objeto licitado:

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA (ou conselho equivalente), acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) e ART, comprovando que o profissional indicado executou de forma satisfatória serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de Telecomunicações com características pertinentes e compatíveis com as exigidas nas atribuições (item 3.1.2.3) deste presente Termo de Referência.

a.1) Não serão aceitos atestados emitidos pelas próprias licitantes a seu favor ou a de

profissionais a ela vinculados.

b) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA, comprovando cadastro para execução de serviços de instalação e manutenção de sistema de Telefonia Fixa com características compatíveis ao objeto deste Termo de Referência.

c) Declaração indicando o nome, CPF, número do registro no CREA, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto da contratação. O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica da licitante;

c.1) No caso de profissionais que constam na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA como responsáveis técnicos, não há necessidade de comprovação do vínculo profissional.

c.2) No caso de o profissional ser sócio proprietário da empresa, a comprovação do vínculo se fará através da apresentação do Contrato Social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial.

c.3) Em se tratando de empregado da empresa, deverá ser apresentada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante.

c.4) O vínculo entre profissional e a pessoa jurídica pode ser comprovado por meio de contrato de trabalho anotado na carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro de empregado, contrato social, ata de assembleia ou ato administrativo de nomeação ou designação do qual constem a indicação do cargo ou função técnica, o início e a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo profissional.

c.5) Será exigido como Responsável Técnico um Engenheiro de Telecomunicações ou Eletricista ou Tecnólogo com atribuições do artigo 4º da Res. 278/83, do CONFEA, ou atribuições equivalentes, sendo a(s) ART(s) de instalação e manutenção registrada(s) nos CREAs.

c.6) **OBSERVAÇÃO IMPORTANTE NA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA:** Não será permitido ao licitante alterar o quadro de profissionais descritos na planilha de composição da equipe. Podendo alterar apenas os campos editáveis em amarelo, correspondentes a remuneração dos profissionais.

d) Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, comprometendo-se, caso vencedora do certame, a constituir, se inexistente, representação para o escritório da empresa na Região Metropolitana da cidade de Maceió, contendo os recursos, aparelhamento e tendo a sua disponibilidade os membros da equipe técnica, que dará atendimento ao contrato quando acionado pelo TJAL.

e) Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa de que os documentos que compõem o Edital foram colocados à sua disposição e de que tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos

serviços a serem executados, bem como de que não possui, em seu quadro de empregados, menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos (art. 27, inciso V da Lei 8.666/93).

- f) Declaração de que possuirá, na data de assinatura do contrato, instalações, pessoal qualificado, estrutura de suporte para troca de informações (falada e escrita) com a CONTRATANTE, bem como estrutura para transporte da equipe técnica e materiais para os prédios do Tribunal de Justiça de Alagoas inerentes à prestação do objeto a ser contratado;
- g) Declaração formal e expressa da licitante informando que tomou conhecimento de todas as informações, condições, e todos os procedimentos pertinentes para o cumprimento das obrigações;
- h) Certificado de Registro e Quitação do licitante e de seus responsáveis técnicos no Conselho (CREA/CAU) da região a que estiver vinculado o licitante, dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada com o objeto da presente licitação, conforme a Resolução nº 218/1973 do CONFEA, ou outra (s) que vier (em) a substituí-la ou alterá-la;
- i) Certificados ou atestados de capacitação dos Serviços descritos no item 3.1.2.1;

3.1.2. Qualificação Técnica: Para o fiel cumprimento e execução dos serviços, de acordo com os padrões e normas estabelecidos pelo fabricante dos equipamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo o seguinte perfil técnico:

3.1.2.1. Profissional(is) Técnico(s) – com conhecimentos em infraestrutura de rede interna de ramais e troncos, operação, programação e manutenção de central PABX;

3.1.2.2. Capacitação:

- a) Possuir conhecimento em gerenciamento do sistema de programação das centrais telefônicas, sistema de tarifação, software de gerenciamento e reprogramação de ramais;
- b) Possuir conhecimentos em instalações ou remanejamentos de equipamentos, componentes periféricos e aparelhos telefônicos, ramais, bem como atualização da documentação técnica dos PABX da contratante.
- c) Possuir conhecimentos em cabeamento estruturado e telefonia IP.

3.1.2.3. Atribuições básicas:

- a) Configurar ramais digitais e analógicos; rotas e linhas externas;
- b) Efetuar programações técnicas, por perfil de usuários e por categorias;
- c) Executar a manutenção corretiva do PABX, conjuntamente com o técnico em telefonia;
- d) Monitorar o funcionamento da central;
- e) Efetuar levantamento, análise e acompanhamento de indicadores operacionais;
- f) Executar qualquer outra atividade que possa garantir o funcionamento dos equipamentos da central, periféricos e serviços de telefonia fixa.
- g) Atividades correlatas a manutenção preventiva e corretiva de sistemas de telefonia fixa, conjuntamente com o técnico em telecomunicações, abrangendo as centrais telefônicas, linhas e ramais.
- h) Executar qualquer outra atividade que possa garantir o funcionamento dos equipamentos da central, periféricos e serviços de telefonia fixa
- i) Efetuar a modernização de quadros, instalações e equipamentos.

3.1.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de realizar auditorias, a qualquer tempo, para verificar se as competências mínimas solicitadas são atendidas pela CONTRATADA.

3.1.4. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar os currículos dos profissionais alocados na prestação dos serviços, junto com a documentação comprobatória que se fizer necessária, como forma de comprovação das competências dos profissionais, incluindo certificados, transcripts e diplomas.

3.1.5. Os Atestados de Visita Técnica ou a Declaração das empresas conforme descrito abaixo:

- a) As interessadas poderão entrar em contato com o DCEA (Departamento Central de Engenharia e Arquitetura – Setor de Manutenção) para agendar sua visita, previamente, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, no horário das 08h00min às 13h30min, de segunda à sexta-feira, através do telefone 4009-3414. As visitas poderão ser realizadas até o dia útil anterior a realização da licitação;
- b) As visitas que não tenham sido previamente agendadas estarão condicionadas a disponibilidade de servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços e funcionamento de cada unidade.
- c) As visitas deverão ser realizadas por representante devidamente credenciado pela empresa. A empresa deverá emitir carta de credenciamento contendo os dados do representante, autorizando o mesmo a representá-la, devidamente assinada pelo responsável pela empresa, razão pela qual o agendamento prévio garantirá uma completa vistoria dos locais, com a prestação dos esclarecimentos necessários.
- d) Caso não realize a visita técnica, a empresa poderá declarar que tomou conhecimento dos locais onde serão realizados dos serviços, responsabilizando-se pelas informações prestadas, não se aceitando alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, e/ou manutenção, ou quaisquer outros fatores inerentes que venham a compor a proposta

de preços a ser apresentada;

e) Os Atestados de Visita Técnica ou a Declaração das empresas deverão ser apresentados obrigatoriamente na documentação de habilitação.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. MANUTENÇÃO PREDITIVA E PREVENTIVA SEMESTRAL:

4.1.1. Após receber a Nota de Empenho do contrato, A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 30 dias, cronograma das manutenções preventivas conforme planejamento próprio.

4.1.2. A CONTRATADA deverá realizar uma manutenção preventiva no sistema de telefonia fixo interno ao menos uma vez a cada 12 (doze) meses em cada unidade do Poder Judiciário;

4.1.3. Em cada visita para manutenção preventiva, deverá ser:

4.1.3.1. Verificado o estado físico dos equipamentos/centrais telefônicas e realizada limpeza dos mesmos (PABX, centrais, aparelhos telefônicos digitais e analógicos, entre outros relacionados ao sistema telefônico interno) e lubrificação dos componentes que necessitarem;

4.1.3.2. Realizado o Backup do sistema, quando disponível;

4.1.3.3. Atualizada a versão dos aparelhos de PABX sempre que os fabricantes disponibilizarem uma nova versão/release suportada pelas CPUs atuais do sistema, no prazo de até 30 (trinta) dias, sem custo para o CONTRATANTE;

4.1.3.4. Verificados os incidentes gerados pelo PABX, correção e testes dos mesmos;

4.1.3.5. Verificado o funcionamento de todos os ramais e linhas;

4.1.3.6. Verificados todos os aparelhos digitais e IP, incluindo a substituição dos cordões lisos e espirais quando necessário;

4.1.3.7. Verificados do sistema de alimentação (retificadores) com simulação de falta de energia elétrica e teste de autonomia das baterias;

4.1.3.8. Elaborado relatório técnico com descrição dos equipamentos e serviços realizados, contendo, no mínimo, as informações do Modelo a seguir:

Unidade Judiciária onde foi realizado o serviço:	Data:	Modelo Equipamento	Nº Tombo
Nº Série dos componentes (Placas Instaladas):			
Descrição dos problemas encontrados e dos serviços realizados:			
Informação sobre a situação das instalações físicas, rede elétrica, no-breaks e cabeamento:			

Recomendações técnicas quando se fizerem necessárias:	
Assinatura do responsável técnico	Assinatura do servidor responsável pela Unidade Judiciária

5. MANUTENÇÃO CORRETIVA PONTUAL:

4.2.1 O setor de manutenção do Tribunal de Justiça por intermédio do seu sistema de registros de chamados emitirá ordem de serviço. A CONTRATADA deverá realizar serviços de manutenção corretiva no sistema de telefonia fixo de qualquer unidade do Poder Judiciário sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

4.2.2. As ordens de serviço poderão ser entregues via digital ou impressa e devolvidas preferencialmente via digital para compor o registro do sistema. Ordens de serviço encaminhadas À CONTRATADA via digital serão consideradas entregues e recebidas PELA CONTRATADA desde o momento do encaminhamento;

4.2.3. As visitas de manutenção corretiva deverão:

4.2.3.1. Realizar a instalação/desinstalação de equipamentos;

4.2.3.2. Realizar programações e reconfigurações nos sistemas/ramais, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

4.2.3.3. Alterar localização física de pontos de telefonia, ramais ou extensões, conforme solicitação da CONTRATANTE;

4.2.3.4. Realizar serviço de instalação, reparo, substituição, reativação e testes de placas, componentes e acessórios;

4.2.3.5. Ao término do atendimento A CONTRATADA, deverá devolver a ordem de serviço recebida com as informações a seguir:

Unidade Judiciária onde foi realizado o serviço:	Data:
Descrição dos problemas encontrados e dos serviços realizados:	
Assinatura do responsável técnico	Assinatura do servidor responsável pela Unidade Judiciária

4.2.3.6. Se algum equipamento precisar ser retirado para reparo ou substituição, a CONTRATADA deverá deixar um equipamento/aparelho semelhante para que não ocorra paralisação dos serviços até a reinstalação do novo equipamento/aparelho retirado no local.

4.2.3.7. Em caso de não haver no Patrimônio do TJAL disponibilidade do equipamento acima mencionado, a **CONTRATADA deverá fornecer a título de empréstimo, um equipamento semelhante, sem ônus a CONTRATANTE**, e instalá-lo no local, até que o reparo do equipamento danificado seja feito ou um novo equipamento seja adquirido pelo órgão;

4.2.3.8. A elaboração do relatório técnico da manutenção preventiva e a devolução preenchida da Ordem de serviço da manutenção corretiva é requisito obrigatório para confirmação da realização do serviço;

4.2.3.9. Caso o CONTRATANTE considere que as informações prestadas estão em falta ou em desacordo com este Termo de Referência, a nota fiscal ficará sobrestada até a correção e entrega dos documentos comprobatórios.

4.2.3.10. Os atendimentos deverão ser agendados durante o horário de expediente das unidades judiciárias, a serem informados nas Ordens de Serviço entregues;

4.2.3.11. A depender da necessidade, o atendimento poderá ser realizado fora do horário de expediente, quando devidamente justificado e previamente acertado com o responsável pela unidade judiciária para que designe um servidor local que acompanhará o serviço.

4.2.3.12. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- Correção de falhas e/ou defeitos detectados;
- Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas nos equipamentos;
- Correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços;
- Substituição de peças.

4.2.3.13. A manutenção corretiva será executada mediante solicitação da CONTRATANTE, através de Ordem de Serviço, observado os prazos de atendimento conforme **cláusula 7**. Devem constar na certidão emitida pelo Responsável local, os registros a seguir enumerados:

- Marca e modelo do aparelho mantido, com indicação do número de patrimônio e local onde está instalado;
- Todas as peças de reposição usadas;
- Descrição do serviço de manutenção, data e hora e nome do técnico que o executou.

4.3 INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

4.3.1. Os equipamentos que apresentarem dano irreparável ou que o custo de reparação seja superior a 40% de um equipamento novo, deverão ser substituídos pela Contratada após a

solicitação do Fiscal do contrato através de Ordem de Serviço e disponibilização de um novo equipamento pelo TJ/AL.

4.3.2. Quando da efetivação dos serviços de retirada/colocação de aparelhos, a Contratada obedecerá a melhor técnica vigente e enquadrar-se-á rigorosamente nos preceitos da ABNT, devendo ser observada a execução dos seguintes serviços:

- a) Transporte vertical e horizontal dos materiais para a retirada/colocação;
- b) Observâncias das recomendações técnicas contidas nos respectivos manuais técnicos, de garantia e usuário, dos equipamentos;
- c) Teste de funcionamento.

4.3.3. Para que seja autorizada a substituição do aparelho pelo Fiscal, a Contratada deverá apresentar relatório descrevendo o defeito apresentado, todas as peças que deveriam ser substituídas e respectivo custo;

4.3.4. Todos os custos dos serviços de substituição dos aparelhos, deverão estar incluídos no custo apresentado.

4.3.5. Os equipamentos substituídos são de propriedade do Tribunal de Justiça e deverão ser devolvidos ao Setor de Patrimônio, ou em endereço por ele indicado, e devidamente identificados com o número da Ordem de Serviço da manutenção respectiva, e liberadas para desfazimento após conferência pelo Fiscal do contrato.

4.3.6. Fixação de adesivo de informação de serviço no novo aparelho.

4.3.7. A instalação de novo equipamento, ponto ou qualquer chamado será realizada mediante Ordem de Serviço emitida pelo setor de manutenção.

5.3 COMPATIBILIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA DE TELEFONIA FIXA COM SISTEMA DIGITAL (VOIP OU SIMILAR).

4.4.1. A contratada poderá ser solicitada a implementar o sistema VOIP nas unidades, fazendo a conexão da Central com o Rack e deste aos ramais dos servidores.

4.4.2. Ao implementar o sistema de Voz sobre IP a contratada irá configurar e testar o sistema, além de orientar aos usuários sobre como utilizá-lo.

4.4.3. A implementação do sistema VOIP será previamente planejado com a equipe Técnica do Tribunal de Justiça.

6.3 ARRUMAÇÃO, REFORMA E ORGANIZAÇÃO DOS COMPONENTES DO SISTEMA DE TELEFONIA FIXA

4.5.1. A contratada está obrigada a manter organizado todo sistema que manter, com identificações e uso de abraçadeiras necessárias a fixação de cabos, entre outros.

4.5.2. A contratada poderá ser solicitada a arrumar, reformar e organizar qualquer unidade que necessite, por motivos alheios a vontade da CONTRATANTE.

4.5.3. O serviço deverá ser previamente planejado e acompanhado pela equipe técnica do TJAL.

- Os materiais necessários a execução dos itens 4.5 e 4.6 poderão ser fornecidos pela CONTRATANTE, com exceção dos materiais de consumo descritos no item 6.
- A CONTRATADA irá atuar em conjunto com outras empresas e servidores, não poderá prejudicar o andamento das demais atividades sem prévio acordo.
- É vedado a CONTRATADA desfazer ou promover desmonte de objeto fruto do serviço de outro agente para cumprir seu próprio serviço, salvo por autorização expressa da administração pública.

5. FORNECIMENTO DE PEÇAS:

Todas as peças destinadas à reposição fornecidas pela CONTRATADA, deverão ser novas (sem uso) e originais, com características técnicas iguais ou superiores às defeituosas, com garantia mínima de 12 (doze) meses, ficando estabelecido que as peças novas colocadas em substituição às defeituosas tornar-se-ão de propriedade do CONTRATANTE.

As peças substituídas são de propriedade do Tribunal de Justiça e deverão ser devolvidos ao Setor de Patrimônio e devidamente identificadas com o número da Ordem de Serviço da manutenção respectiva, e liberadas para desfazimento após conferência pelo Fiscal do contrato.

A CONTRATADA deverá fornecer todas e quaisquer peças, materiais e equipamentos necessários à manutenção preventiva e corretiva, bem como para a instalação de APARELHOS E QUAISQUER OUTROS INSUMOS. A CONTRATADA informará ao Fiscal do Contrato, que autorizará ou não a substituição da mesma, sendo que o valor será aquele constante no SINAPI/ORSE ou, em caso de não haver registro nestes sistemas, o menor entre 03 (três) cotações no mercado.

Toda substituição de peças deve ser acompanhada por relatório e FOTOS explicitando o defeito apresentado.

Após solicitação emitida pelo Fiscal do contrato para substituição de peça ou equipamento danificado, inadequado ou de má qualidade, utilizado no serviço de instalação e manutenção, terá início da contagem do prazo para substituição.

As placas condenadas como inservíveis pela CONTRATADA deverão ser devolvidas ao CONTRATANTE juntamente com relatório técnico devidamente assinado pelo responsável técnico da empresa, onde deverão constar no mínimo a identificação do equipamento de onde foi retirada, o número de série da placa devolvida e o número de série da placa nova que a substituiu.

A CONTRATADA se responsabiliza pela necessidade de substituição ou reparo das placas das centrais telefônicas por ela adquiridas no prazo em que vigorar a garantia do fornecedor/fabricante;

A devolução da placa inservível devidamente identificada é requisito obrigatório para pagamento da nova placa adquirida pela CONTRATADA.

O valor contratual destinado ao Fornecimento de peças é fixo e irrevogável;

Na ausência no mercado de materiais ou peças originais e diante de uma situação de extrema necessidade de uso dos equipamentos, a aplicação ou substituição por outros considerados similares deverá ser precedida de comunicação escrita à fiscalização para a competente autorização, a qual será dada por escrito em Ofício. Ficará a critério da fiscalização, exigir laudo de Instituto Tecnológico Oficial para comprovação da similaridade, ficando desde já estabelecido que todas as despesas serão por conta da CONTRATADA.

Havendo suspeita de fraude nas cotações apresentada, poderá ser aberto Processo Administrativo para investigação de fraude, ficando a Nota Fiscal com o pagamento suspenso até a conclusão do processo. Podendo a CONTRATADA vir a responder criminalmente em caso de constatada a fraude, além das penalizações contratuais.

7.3 DOS MATERIAIS DE CONSUMO E DE MANUTENÇÃO

Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, etc. sem ônus adicionais para o Tribunal de Justiça.

Todas as ferramentas, equipamentos de manutenção e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulação ou ajuste, necessários para a execução dos serviços objeto deste Contrato, deverão ser providenciados e fornecidos aos técnicos pela CONTRATADA, não recaindo sobre a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade quanto ao custo, desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos.

Deverá a CONTRATADA empregar na execução dos serviços apenas material, equipamentos, ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e próprio para uso, inócuos à saúde humana, e cuja aplicação não cause dano ao patrimônio.

7. DOS PRAZOS E DESCONTOS POR ATRASO OU DESCUMPRIMENTO

- 7.1. Ao longo do período de 12 (doze) meses contratados, a CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de atendimento das manutenções preventivas realizadas;
- 7.2. As manutenções preventivas não realizadas / não comprovadas sem justificativa aceita pela CONTRATANTE dentro do período de 12 (doze) meses acarretarão em multa contratual e impedimento em renovação do contrato.
- 7.3. Nos casos em que durante a manutenção preventiva forem identificados problemas que necessitem da retirada do equipamento, um chamado deverá ser aberto no setor de manutenção pela CONTRATADA para emissão da Ordem de Serviço para registro e acompanhamento pelo sistema;
- 7.4. Os chamados pontuais para atender aos pedidos locais ou realizar manutenção corretiva deverão ser solucionados respeitando-se os prazos máximos da tabela que se segue:

DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO	Prazos máximo de atendimento após emissão da ordem de serviço
Instalação, desinstalação, configuração, alteração de layout -Todas as Regiões-	Serviço esporádico solicitado	Resolução: 5 dias úteis
Manutenção Corretiva – CAPITAL	Interrupção parcial do serviço	Resolução: 24 horas
	Interrupção total do serviço	Resolução: 08 horas
Manutenção Corretiva – INTERIOR	Interrupção parcial do serviço	Resolução: 3 dias úteis
	Interrupção total do serviço	Resolução: 48 horas

7.5. Serão considerados atendidos todos os chamados onde os problemas forem

solucionados e o sistema de telefonia voltar a operar plenamente, mesmo que com utilização de equipamento da CONTRATADA em caráter de empréstimo, ou for detectado que o problema é externo e de responsabilidade da operadora de telefonia fixa, a partir do momento em que a CONTRATADA informar formalmente ao fiscal do contrato dentro dos prazos estabelecidos, e posteriormente apresentar laudo de realização dos serviços;

7.6. Nos casos em que se constatar que o problema é externo à unidade judiciária, caberá à CONTRATADA abrir chamado com a concessionária de telefonia fixa e acompanhar o andamento do atendimento, comunicando todas as ações à CONTRATANTE;

7.7. Na hipótese do item 8.12 o prazo para atendimento será suspenso conforme prazo dado pela concessionária de telefonia fixa.

7.8. Nos casos em que houver atraso **injustificado e acumulado** com mais de 30 dias no atendimento, será descontado o valor proporcional a quantidade de chamados pendentes, no mês de faturamento, calculado considerando a relação entre os chamados em atraso e a média de atendimentos mensais no ano, seguindo as fórmulas:

$$D = (QCA / CM) \times (\text{Valor da Fatura Mensal})$$

Onde:

CM = Quantidade média de Chamados no Mês (Soma de todos os chamados no mês dividido pela quantidade de meses)

D = Desconto (%)

QCA = Quantidade de Corretivas com Atraso

7.9. O desconto a que se refere o item 9.6 ocorrerá mediante comunicação do Fiscal ao Gestor do contrato no ato da fatura mensal, a ausência desta informação não configura aceite tácito do injustificado, assim o desconto referido poderá ocorrer a qualquer tempo nas

faturas subsequentes

- 7.10. O valor do desconto está limitado a 100% da fatura mensal, configurando ausência completa no atendimento pela CONTRATADA.
- 7.11. Havendo a necessidade de aplicação do desconto referente ao atraso injustificado será advertida a empresa nos termos da **cláusula 15** deste termo de referência.
- 7.12. Em caso de continuidade do mesmo atraso injustificado até o mês subsequente sem solução, além do desconto, será aplicada multa conforme **cláusula 15** deste termo de referência.
- 7.13. O prazo para atendimento começa a contar a partir da primeira hora de expediente do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço;
- 7.14. Será considerado atraso a partir da primeira hora de expediente do dia que extrapolar o prazo estipulado;
- 7.15. A CONTRATADA deverá informar ao Fiscal sobre qualquer dificuldade que impossibilite o atendimento ao prazo de chamados;
- 7.16. O prazo para execução dos serviços estipulados poderá ser ampliado mediante pedido da Contratada, devidamente fundamentado, submetido à aprovação do Fiscal do contrato que, após análise, concederá o tempo necessário para conclusão do serviço.

8. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 8.2. O planejamento e acompanhamento, pela CONTRATADA, compreendem, o atendimento aos chamados registrados na manutenção para reparos, substituições, instalações, alterações e demais serviços que sejam necessários. Que poderão ser comprovados mediante:
- 8.2.1. Relatório por unidade conforme quadro do item 4.2.3.8.
- 8.2.2. Relatórios de chamados da manutenção.
- 8.3. Elaboração de relatório de manutenção preventiva e preditiva, para cada unidade, que deverá ser realizada concomitantemente com as demandas corretivas.
- 8.3.1. Relatório por unidade conforme quadro do item 4.3.3.5.
- 8.4. A CONTRATADA deverá produzir, às suas expensas, adesivo a ser fixado em local visível em cada aparelho da unidade atendida, no qual deverá constar tabela que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

Data	Tipo do Serviço (Preventiva Semestral, Preventiva Anual, Corretiva, Substituição ou Instalação)	Nº do Chamado	Matrícula e Visto do profissional

- 8.5. O serviço será recebido:

- a) **Provisoriamente**, mediante atesto de execução na Ordem de Serviço, pelo responsável por seu acompanhamento e fechamento de chamado em aberto no sistema GLPI da manutenção;
- b) **Definitivamente**, ao final do mês de execução contratual, mediante apresentação em vias digitais dos documentos descritos nos itens 7.1 e 7.2 e termo circunstanciado assinado pela Fiscalização e a CONTRATADA.

8.5.1. Se o termo circunstanciado não for lavrado ou a verificação da conformidade não for realizada em até 90 dias, esses procedimentos serão considerados realizados, desde que A CONTRATADA comunique à Administração, com antecedência mínima de quinze dias, a exaustão do prazo.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Os serviços executados serão geridos pelo GESTOR DE CONTRATOS, lotado no Departamento de Gestão de Contratos e fiscalizados pelo SETOR DE MANUTENÇÃO do Tribunal de Justiça, podendo delegar em parte a função a servidores lotados em cada unidade atendida na forma de ADMINISTRADOR DA UNIDADE.

10.1.1. Caberá ao ADMINISTRADOR DA UNIDADE:

- a) O acompanhamento do serviço indicando eventuais ocorrências;
- b) O atesto na Ordem de Serviço após execução do mesmo, configurando o recebimento provisório;
- c) Informar na Ordem de Serviço qualquer observação sobre a execução;
- d) Solicitar o re-agendamento quando necessário;
- e) Solicitar a re-execução quando verificada a necessidade;
- f) Informar sobre a impossibilidade de execução total ou parcial do serviço;
- g) Em caso de ausência ou impossibilidade do acompanhamento, designar novo responsável pelo acompanhamento, este deverá informar no atesto que se trata de Responsável Substituto;
- h) Responder o Questionário de Satisfação do Serviço quando solicitado;
- i) Prestar informações sobre o atendimento da CONTRATADA;
- j) Recusar o Serviço que for insatisfatório ou executado divergente da Ordem de Serviço;

10.1.2. Caberá ao FISCAL DO CONTRATO

- k) Acompanhar o cronograma de execução das manutenções;
- l) Verificar os materiais e insumos empregados na execução;
- m) Verificar atendimento as normas pertinentes à segurança do trabalho;
- n) Verificar se a CONTRATADA toma as precauções necessárias para evitar que a execução do contrato eventualmente cause danos a terceiros;
- o) Comunicar todas as irregularidades e ocorrências ao Gestor do Contrato, enquadrando

as infrações contratuais constatadas e propondo a aplicação de penalidades.

- p) Atestar e encaminhar as notas fiscais para o gestor do contrato solicitar pagamento à unidade competente para autorizar os pagamentos;
- q) Controlar as ordens de serviço por meio do Relatório Mensal Digitalizado;
- r) Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
- s) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados

10.1.2.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal ao gestor, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

10.1.2.2. A fiscalização será exercida pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

10.1.3. **ATRIBUIÇÕES DO GESTOR**

- a) Encaminhar a Nota de Empenho e Ordem de início de execução contratual;
- b) A prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- c) A comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes de findo da prestação de serviços e com antecedência razoável;
- d) O recebimento de Faturas/Notas Fiscais e encaminhamento para pagamento ao setor competente;
- e) A comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- f) Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
- g) Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- h) Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;
- i) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

- j) Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
- k) Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- l) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- m) Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- n) Deflagrar e conduzir os procedimentos de penalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

11. RESULTADO, QUALIDADE E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 11.1. Os serviços executados são de responsabilidade inteiramente da CONTRATADA, devendo a mesma empregar a técnica que melhor se adéque a necessidade local para atender ao chamado.
- 11.2. A CONTRATANTE, após o recebimento provisório poderá proceder, a qualquer momento, a avaliação da qualidade do serviço prestado que poderá ocorrer da seguinte forma:
 - 11.2.1. Mediante aplicação de Questionário de Satisfação de Serviço, simples e objetivo que possa avaliar os resultados pretendidos e obtidos.
 - 11.2.2. Solicitar à CONTRATADA laudos e relatórios, bem como testes e análises laboratoriais dos produtos utilizados pela CONTRATADA, que comprovem sua eficácia.
- 11.3. Os resultados do item 12.3.1, juntamente com outras informações sobre o andamento do contrato e atendimento da CONTRATADA, comporão a avaliação do Fornecedor pelo GESTOR DO CONTRATO pela prestação dos serviços ao Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.
- 11.4. Após a avaliação pelo GESTOR DO CONTRATO, a CONTRATADA poderá solicitar reconsideração caso julgue necessário.
- 11.5. O resultado da avaliação dos Fornecedores será publicado em Diário Oficial.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Arcar com todos os custos da execução direta e indireta da prestação dos serviços no que tange à manutenção corretiva e preventiva de todos os aparelhos, inclusive as despesas decorrentes da remoção e transferência de qualquer aparelho a ser mantido ou reinstalado, arcando também com as despesas decorrentes dos transportes de equipamentos, ferramentas, peças e equipe técnica entre as unidades do Tribunal de Justiça de Alagoas, estando inclusos os

custos concernentes a diárias, auxílio-alimentação e auxílio-transporte.

- 12.2. Arcar com os reparos dos imóveis quando os serviços de instalação e manutenção originarem danos físicos ao acabamento das paredes de alvenaria dos ambientes, independente do acabamento e/ou revestimento, mantendo as características originais;
- 12.3. Executar todos os serviços com esmero e correção, refazendo tudo que for impugnado pela CONTRATANTE, não podendo se eximir de executá-los em nenhuma hipótese, sendo de sua inteira responsabilidade controlar a frequência de seus funcionários, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade, continuidade e economicidade dos recursos humanos e materiais, responsabilizando-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja considerada inadequada na área de trabalho.
- 12.4. Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados, **FAZENDO O USO DE EPIs E EPCs específicos para a atividade;**
- 12.5. Executar os serviços contratados observando as normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, fardamento e crachás de identificação, antes do início da execução dos serviços.
- 12.6. Orientar, com fornecimento de documento por escrito, o Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos.
- 12.7. Atender às solicitações do Contratante, coordenando a execução dos serviços, observando a periodicidade das manutenções preventivas, orientando e controlando o desempenho dos técnicos, obrigando-se a supervisionar permanentemente os locais dos serviços.
- 12.8. Realizar todas as manutenções (corretiva e preventiva) nos aparelhos, removendo os equipamentos, quando necessário, entre os locais de instalação, devendo repassar ao Preposto e ao Fiscal do contrato, tempestivamente, o rol de peças substituídas e todos os serviços executados nos aparelhos mantidos e/ou instalados, além de qualquer impossibilidade de correção de falhas no prazo previsto no Contrato.
- 12.9. Não transferir a terceiro, sob nenhum pretexto ou hipótese, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar a prestação a que está obrigada.
- 12.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 12.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato,

quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

- 12.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.14. A CONTRATADA deverá indicar, após assinatura do contrato, funcionário ou setor responsável, número de telefone e e-mails para serem utilizados para contato por parte do CONTRATANTE.
- 12.15. Executar os serviços seguindo rigorosamente normas da ABNT ou outras normas que regem este serviço;
- 12.16. Em caso de dúvidas a contratada seguirá rigorosamente as determinações dos Técnicos e Engenheiros do TJAL em consonância as normas ABNT ora vigentes;
- 12.17. Os serviços realizados, terão o prazo de reclamação pelos vícios aparentes ou de fácil constatação de 90 (noventa) dias, na forma disciplinada no inciso II do art. 26 da Lei nº. 8.078/90.
- 12.18. Informar sobre instalações erradas, fora do padrão e/ou defeituosas que tenha tomado ciência.
- 12.19. Apresentar nos moldes, relatórios dos serviços, com fotos devidamente datadas.
- 12.20. Manter/colocar todos os equipamentos do sistema e a rede interna de telefonia em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos;
- 12.21. Executar os serviços contratados no horário de expediente administrativo da CONTRATANTE, a ser informado nas ordens de serviço emitidas OU caso os serviços não puderem ser executados durante o horário normal de expediente, executá-los em outro horário, de preferência aos sábados, domingos ou feriados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, e após justificativa e autorização;
- 12.22. Cumprir integralmente o programa de manutenções preventivas em todas as unidades no mínimo anualmente;
- 12.23. Atender, quantas vezes forem necessárias, os chamados para manutenção corretiva, feitos pelo setor de manutenção;
- 12.24. Atender às solicitações, corrigindo nos prazos máximos definidos na CLÁUSULA 8 deste termo de referência, qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;
- 12.25. Disponibilizar peças e componentes sobressalentes das centrais telefônicas modelos ACTIVE IP 200, ACTIVE IP 400, ISION IP 4000 (LEUCOTRON), IMPACTA 200 (INTELBRAS) e OMNI PCX (ALCATEL), originais, quando necessárias;
- 12.26. As peças e componentes sobressalentes visam permitir o reestabelecimento dos sistemas no prazo de reparo estabelecido através da substituição temporária, sem ônus a CONTRATANTE, de partes e peças do sistema telefônico objeto do presente Contrato, por outras equivalentes, até reparo das defeituosas, ou; substituição definitiva por peças fornecidas pela CONTRATADA,

após aprovação de orçamento;

- 12.27. A CONTRATADA deverá realizar a substituição de tomadas, cabos telefônicos, cabos de rede ethernet, conectores RJ11 e RJ45 (macho e fêmea), cordões do tipo espiral, cápsulas receptoras, transmissores e eletretos, de acordo com o padrão pela CONTRATANTE, sempre que solicitado ou verificada a necessidade, e sem ônus adicional ao CONTRATANTE;
- 12.28. Substituir placas das centrais telefônicas, após autorização da CONTRATANTE, por outras novas, originais, em perfeito estado de funcionamento, de forma a manter as características originais da parte substituída, tornando-se a mesma propriedade da CONTRATANTE;

- 12.29. Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção preventiva ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a unidade até onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, registrando e informando ao fiscal do contrato o nº de tombamento e o nº de série dos componentes transportados;
- 12.30. Levar imediatamente ao conhecimento do fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer no período contratual;
- 12.31. Diligenciar para que seus empregados ou prepostos tratem os servidores e usuários com atenção e urbanidade;
- 12.32. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo fiscal ou gestor do Contrato, atendendo as reclamações;
- 12.33. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.34. Proceder à supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- 12.35. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo os equipamentos e instalações sempre em perfeita ordem;
- 12.36. Atender quaisquer exigências do gestor e/ou fiscal inerentes ao objeto deste Contrato;
- 12.36.1. É vedado à CONTRATADA executar quaisquer tipos de serviços que venham a ser solicitados por magistrados, servidores ou funcionários sem que haja emissão de ordem de serviço por parte do setor de manutenção para a referida unidade;
- 12.37. Informar da necessidade de eventuais interrupções programadas dos serviços, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, apresentando uma prévia do serviço para ser analisado e aprovado pelo gestor/fiscal;
- 12.38. Efetuar a limpeza completa dos locais afetados, sempre que houver serviço, removendo todo o entulho proveniente dos serviços;
- 12.39. Zelar pelo patrimônio e instalações físicas do Poder Judiciário, sendo proibido qualquer demolição, descarte, remoção ou alteração de qualquer parte ou todo sem o prévio consentimento e autorização do Poder Judiciário;
- 12.40. Fornecer/providenciar, materiais de consumo, equipamentos, máquinas e ferramentas adequadas e em número suficiente que permitam o perfeito desenvolvimento dos serviços e que ofereçam total segurança a seus usuários sem ônus a Contratante;
- 12.41. Executar todos os serviços não explícitos neste Contrato, mas necessários à execução dos serviços programados, com vistas ao perfeito funcionamento dos equipamentos e softwares;
- 12.42. Garantir a continuidade dos serviços independentemente da disponibilidade de seus profissionais;
- 12.43. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Contrato;
- 12.44. Substituir, a pedido da CONTRATANTE, qualquer de seus funcionários que apresentar comportamento em desacordo com o esperado;
- 12.45. Incluir no rol de serviços, o atendimento de novas unidades do Poder Judiciário, para possíveis inaugurações, bem como alterar o endereço de quaisquer unidades, sem acréscimo no valor contratual;

12.46. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Contrato;

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1. Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;
- 13.2. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, bem como permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada às dependências dos Órgãos, desde que devidamente identificados;
- 13.3. Atestar a execução do objeto do contrato por meio do Fiscal e do Gestor do contrato;
- 13.4. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- 13.5. Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;
- 13.6. Aplicar os descontos e penalidades por descumprimento contratual;
- 13.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao contrato;
- 13.8. Fiscalizar a execução dos serviços licitados podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou documento que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 13.9. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto licitado que se encontre em desacordo com este termo de referência.
- 13.10. Avaliar a CONTRATADA conforme procedimento do Órgão, informando a mesma sobre a nota de avaliação, analisar justificativas e revisar notas se for o caso.
- 13.11. Publicar a Avaliação da empresa em Diário Oficial.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em prazo não superior a 20 (vinte) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, observado o cronograma de desembolso, na forma prevista no art. 40, inciso XIV, alínea “a” e “b” da Lei 8.666/93, após a atestação, pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, da(s) Nota(s) Fiscal (is) do mês vencido, acompanhada(s) de Relatório Mensal de Acompanhamento emitido pela Fiscalização, mediante depósito em conta bancária da contratada.
- 14.2. O dia de recebimento da Nota de Empenho e Ordem de início de Execução contratual pela CONTRATADA será considerado o Dia de execução contratual.
- 14.3. O fechamento das faturas se darão mês a mês no Dia de execução contratual.
- 14.4. O Valor de cada parcela a ser pago, será o correspondente aos serviços executados no mês e das peças/materiais utilizados e aprovados pela fiscalização. As notas fiscais de serviços serão separadas das notas fiscais das peças e materiais autorizados, observando-se a aplicação do BDI correspondente a cada um. Da forma como descrito abaixo:
 - a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, referente aos **serviços de manutenção preventiva e corretiva**

realizadas nas unidades do 1º grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato;

- b) Nota Fiscal/fatura discriminativa, referente ao **fornecimento de peças de centrais telefônicas, em substituição às defeituosas** nas unidades do 1º grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato;
- c) Nota Fiscal/fatura discriminativa, referente aos **serviços de manutenção preventiva e corretiva** realizadas nas unidades do 2º grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato;
- d) Nota Fiscal/fatura discriminativa, referente ao **fornecimento de peças de centrais telefônicas, em substituição às defeituosas** nas unidades do 2º grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato;

14.4.1. O Cálculo para a divisão entre as unidades do 1º Grau e do 2º Grau, do valor mensal das Notas Fiscais, se dará de forma proporcional às Ordens de Serviço atendidas em cada Grau de Jurisdição no período e registradas no sistema de chamados da manutenção com os devidos descontos se cabíveis.

14.5. Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo atesto.

14.6. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços;

14.7. Fica a CONTRATADA ciente de que, quando da ocasião do pagamento, será verificado se as condições de habilitação estão mantidas.

14.8. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

14.9. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados da apresentação da fatura mensal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, ao gestor do Contrato e mediante apresentação dos seguintes documentos em vigor:

- a) RELATÓRIO MENSAL DE SERVIÇOS EXECUTADOS;
- b) Nota Fiscal de serviço/fatura discriminativa, na forma como disposto no item 14.4, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- c) Certidão Negativa de Débito/CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS/Receita Federal;
- d) Certidão do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitido pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

14.10. A apresentação de Nota Fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação

requerida no parágrafo anterior implicará na sua devolução à Empresa CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

- 14.11. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores serão rateados proporcionalmente aos dias do mês em curso. Nos demais, os encargos da efetiva prestação de serviços serão cobrados considerando-se o mês de trinta dias.
- 14.12. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. (Ordem Bancária) na unidade bancária.
- 14.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte do CONTRATANTE, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Tribunal de Justiça, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento de parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 14.14. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.
- 14.15. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas reterá na fonte, além dos tributos previdenciários, aqueles pertinentes às áreas federal, estadual, municipal, que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica, conforme o caso.
- 14.16. O aceite/aprovação do material pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 14.17. Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal de serviços/fatura, eventual multa imposta pelo TJ/AL, se for o caso;

1. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A vigência desta prestação de serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, observado o disposto no art. 57, inciso II da Lei nº. 8666/93, não ultrapassando o limite de sessenta meses de contrato.
- 1.2. A vigência do contrato iniciará na data de sua publicação.

2. DO REAJUSTE

- 2.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da vigência do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, a requerimento da CONTRATADA
- 2.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor
- 2.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente
- 2.4. O pedido deverá ser embasado com memória de cálculo que justifique o acréscimo de custo de mão de obra, transporte ou outro item que altere substancialmente a execução do contrato;

3. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 3.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, apresentando ao CONTRATANTE, até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovante de uma das modalidades de garantia prevista no art. 56 da Lei nº 8666/1993
- 3.2. A CONTRATADA poderá pedir a substituição da garantia a qualquer tempo, desde que seja mantido o valor da garantia exigido no edital e contrato firmado, independentemente do prazo contratual transcorrido e da parcela contratual concluída, conforme Art. 50 do Ato Normativo Nº 25, de 1º de março de 2010, do TJ/AL

4. DA INDICAÇÃO DE CONTATO DA CONTRATADA

- 4.1. A CONTRATADA deverá indicar, conforme formulário semelhante ao Anexo III, após assinatura do contrato, funcionário ou setor responsável, número de telefone e e-mails para serem utilizados para contato por parte do CONTRATANTE

5. NOMEAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

- 5.1. Deverá ser designado pela Subdireção, um gestor e seu substituto proveniente do Departamento de Gestão de Contratos – DGC, setor responsável pela gestão do contrato, e um fiscal e seu substituto proveniente do Departamento Central de Engenharia e Arquitetura, setor responsável pela fiscalização dos serviços de manutenção.
- 5.2. A Administração poderá designar ADMINISTRADOR DA UNIDADE para cada unidade a

ser atendida com o intuito de promover um melhor acompanhamento do serviço

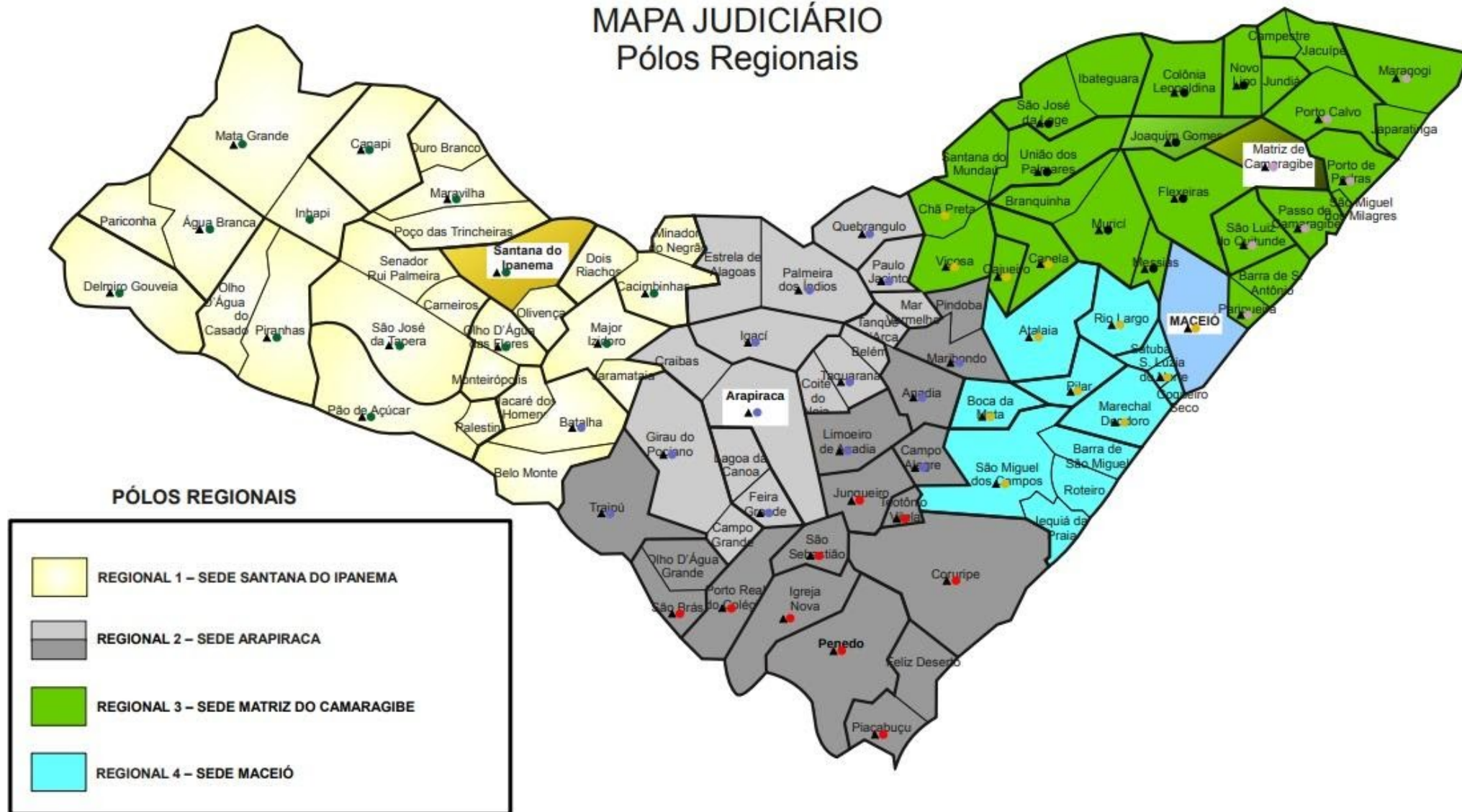
6. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. As rotinas, especificações, localizações e quantitativos constantes deste projeto, são apenas referência de serviços a serem verificados de uma forma geral. Indispensavelmente deve ser executado por profissionais habilitados. Em alguns modelos ou marcas, a verificação ou outro serviço preventivo pode diferir da descrição e periodicidade aqui especificadas. Assim, este termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, serão prontamente acatadas.
- 6.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, a CONTRATADA como especializada na execução dos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.
- 6.3. A CONTRATADA deverá apresentar uma solução completa ao sistema de Telefonia do Poder Judiciário, não se prendendo a apenas o atendimento de chamados individualmente.
- 6.4. Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na Lei 8.666/93.
- 6.5. O CNPJ do FUNJURIS é 01.700.776/0001-87.

Fabio Zuazo Maia Ribeiro
Analista Judiciário – Apoio Especializado
Departamento de Gestão de Contratos

ANEXO I – LOCALIDADES - MAPA JUDICIÁRIO (REGIONAIS)

MAPA JUDICIÁRIO Pólos Regionais



REGIONAL	SITIO	Eqto/Modelo	ENDEREÇO	TELEFONE
REGIONAL I				
I	SANTANA IPANEMA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. Hélio Cabral de Vasconcelos - Av. Pres. Dutra, BR 316, Monumento - 57500-000	(82) 3621 1430
I	SANTANA 1º JUIZADO ESP.CIVIL CRIMINAL	ACTIVE IP 200	Juizado Esp.Civil.Criminal - Av. Pres. Dutra, BR 316, Monumento - 57500-000	(82) 3621 1430
I	BATALHA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum da Comarca de Batalha - Rua 22 de dezembro, 181, Centro - 57420-000	(82) 3531 1481
I	CACIMBINHAS (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. Paulo da Rocha mendes – Travessa Sargento Benevides, 06, Centro – 57570-000	(82) 3422 1220
I	CANAPI (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. José Fernando Lima Souza - Av. Joaquim Teté, 450, Centro - 57530-000	(82)3646 1317
I	DELMIRO GOUVEIA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Dr. Walter Cavalcanti Veloso - Av. José Oliveira Rocha, sn, Bairro Novo - 57480-000	(82) 3641 1028 - (82) 3641 1926
I	BARRAGEM LESTE		Rua Castro Alves, 97, Barragem Leste, Delmiro Gouveia – 57480-000	(82) 3641 8060
I	MAJOR IZIDORO (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum da Comarca de Major Izidoro - Rua 31 de março sn, Centro - 57580-000	(82) 3424 1283
I	MARAVILHA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum João da Silva Yoyô Filho - Rua Manoel Martins Lemos, 99, Centro - 57520-000	(82) 3625 1134
I	MATA GRANDE (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. Adalberto Correia de Lima - Rua Itaci Brandão Barbosa, sn, Centro - 57540-000	(82)3646 1220
I	OLHO D'ÁGUA DAS FLORES (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum da Comarca de Olho D Agua das Flores - Rua Lourenço de Abreu, 06, Centro - 57442-000	(82) 3623 1479
I	PÃO DE AÇUCAR (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Átila Pinto Machado - Rua Alameda da Esperança, sn, Farol - 57400-000	(82) 3624 1710 / (82)3624-1480
I	PIRANHAS (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum da Comarca de Piranhas - Av. Altamar Dutra, s/n, Vila Sergipe, Xingo - 57460-000	(82) 3686 1267 / (82) 3686-1421
I	SÃO JOSÉ DA TAPERA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. José Marçal Cavalcanti - Rua 13 de Maio, s/n, Centro - 57445-000	(82) 3622 1193
I	AGUA BRANCA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Miguel Arcanjo de Cerqueira Torres - Rua Barão de Agua Branca S/N, Centro - 57490-000	(82) 3644 1229 / (82) 3644-1338
REGIONAL II				
II	ARAPIRACA (FORUM)	ACTIVE IP 400	Fórum Des. João Oliveira e Silva - Rua Samaritana, 190, Santa Edwrigens - 57311-180	(82) 3482 9500 - 9595
II	ARAPIRACA (1ºJUIZADO ESPECIAL)	?	Complexo Integrado de Justiça Especializada - Rua samaritana, 160, Caititus – 57311-185	(82) 3482-1650 / 1651 / 1652
II	ARAPIRACA (2ºJUIZADO ESPECIAL)	?	Complexo Integrado de Justiça Especializada - Rua samaritana, 160, Caititus – 57311-185	(82) 3482-1662 / 1663 / 1664
II	ARAPIRACA (TURMA RECURSAL)	?	Complexo Integrado de Justiça Especializada - Rua samaritana, 160, Caititus – 57311-185	(82) 3482-1674 / 1676
II	ARAPIRACA (1ª VARA)	?	Complexo Integrado de Justiça Especializada - Rua samaritana, 160, Caititus – 57311-185	(82) 3482-1686 / 1687
II	ARAPIRACA (JUIZADO DA MULHER)	?	Complexo Integrado de Justiça Especializada - Rua samaritana, 160, Caititus – 57311-185	(82) 3482-1695 / 1696 / 1698
II	ARAPIRACA (CARTÓRIO CANAÃ)	?	Cartório – Rua Antônio Juvino da Silva, 101, Canaã, Arapiraca – 57318-750	(82) 3529 3588
II	IGACI (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. Eraldo de Castro Vasconcelos - Rua Prefeito Lourenço Ferreira, 740, Centro - 57620-000	(82) 3423 1157

II	GIRAU DO PONCIANO (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. José Marçal Cavalvanti - Rua Serventário Gilberto Matias Da Silva, 47, Progresso - 57360-000	(82) 3520 1342
II	TRAIPU (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. Gerson Omena Bezerra - Rua Ismar de Góis Monteiro , s/n, Centro - 57370-000	(82) 3536 1304
II	PALMEIRA DOS INDIOS (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum da Comarca de Palmeira dos Índios - Rua Dep. Jota Duarte, 23, Jucá Sampaio - 57600-970	(82) 3421 4511 / 4527
II	PALMEIRA DOS INDIOS (JUIZADO)		Rua José Pinto de Barros, 159, Centro, Palmeira dos Índios/AL CEP:57600-310	(82) 3421 4510
II	QUEBRANGULO (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Tabelião Jerônimo da Cunha Lima - Avenida 15 de Novembro, 203, Centro - 57750-000	(82) 3288 1280
H	PAULO JACINTO (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum de Paulo Jacinto - Rua Erasmo Porangaba, s/n, Centro - 57740-000	(82) 3282 1212
II	TAQUARANA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Av. Antônio José dos Santos, 83, Pai João – 57640-000	(82) 3425 1300
II	FEIRA GRANDE (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Dr. Ivan Vasconcelos Brito - Rua Virgília Ribeiro Gonçalves, 437, Centro - 57340-000	(82) 3524 1171
H	SÃO BRAS (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Desembargador Telmo Gomes de Melo - Rua do comércio, 03, Centro - 57380-000	(82) 3555 1157
II	PORTO REAL DO COLÉGIO (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum da Comarca de Porto Real do Colégio - Rua Capitão Vieira, 25, Centro - 57290-300	(82) 3553 1288
II	IGREJA NOVA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum da Comarca de Igreja Nova - Av. 16 de maio, sn, - 57280-970	(82) 3554 1156
H	SÃO SEBASTIÃO (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum da Comarca de São Sebastião - Pç. Norberto Lessa, 16, Centro - 57275-000	(82) 3542 1321
II	LIMOEIRO ANADIA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Ernande Carvalho - Rua da Olaria, S/N, Centro - 57260-000	(82) 3523 1184
II	JUNQUEIRO (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum João Malta Tavares - Rua Frei Pascasio, s/n, Centro - 57270-000	(82) 3541 1373
II	ANADIA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum da Comarca de Anadia - Av. Hermes da Fonseca, sn, Centro - 57660-000	(82) 3277 1180
II	CAMPO ALEGRE (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Dr. Olival Tenório Costa - Av. Governador Divaldo Suruagy, 284, Centro - 57250-000	(82) 3275 1152
II	MARIBONDO (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Rua Dr. Cleto Marques Luz - Rua Isaura Bastos de Araújo, 40, Centro - 57670-000	(82) 3270 1115
II	TEOTONIO VILELA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum da Comarca de Teotônio Vilela - Rua Teófilo Pereira, 555, Centro - 57265-000	(82) 3543 1375
II	PENEDO (FORUM) e (JUIZADO ESPECIAL)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. Alfredo Gaspar de Mendonça - Rua Francisco Guerra, s/n, Lagoa do Oiteiro - 57200-970	(82) 3551 5051 / 2104 / 5017 / 5045 / 2967 / 3078 / 3322
II	PIAÇABUÇU (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Dr. Augusto Rodrigues Souza Campos - Praça São Francisco de Borja, 23, Centro - 57210-000	(82) 3552 1299
II	CORURIBE (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum da Comarca de Coruripe - Av. Luis Lima Beltrão, Cj. Comendador Tércio Wanderley, Rodovia AL 101 Sul, - 57230-000	(82) 3273 1430
REGIONAL III				
III	MATRIZ DE CAMARAGIBE (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. Paulo de Albuquerque - Pç. Senador Renan Calheiros, sn, Centro - 57910-000	(82) 3251 1255
III	CHÃ PRETA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Desembargador Geraldo Tenório Silveira - Rua Aureliano Teixeira, sn - Centro - CEP 55760-000	(82) 3204 1186
III	VIÇOSA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. Oscar Tenório - Praça Padre Cícero, s/n, Centro - 57700-000	(82) 3283 1408
III	CAJUEIRO (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. Horacio Gomes de Melo - Av. Antonio Carlos de Moraes, sn, Centro - 57770-000	(82) 32841121

III	CAPELA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. José Xisto Gomes de Melo - Rua Inácio Moraes, sn, Centro - 57780-000	(82) 3287 1273
III	UNIÃO DOS PALMARES (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Dr. José César Sobrinho - Av. Padre Donald, s/n, Cohab Velha - 57800-000	(82) 3281 2250/1866
III	UNIÃO DOS PALMARES (JUIZADO)		Distrito Industrial Floriano Rosa, Av. Principal, s/n, km36 – 578000-000	(82) 3281 1332
III	UNIÃO DOS PALMARES (TURMA RECURSAL)		Distrito Industrial Floriano Rosa, Av. Principal, s/n, km36 – 578000-000	(82) 3281 2260
III	SÃO JOSÉ DA LAJE (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Comendador Alípio Bezerra Filho - Praça Osman Costa Pino, Centro - 57860-000	(82) 3285 1113
III	MURICI (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Ministro Pedro da Rocha Acioly - Conjunto Antenor Marinho de Melo 2, quadra 19, s/n, - 57820-000	(82) 3286 1334
III	MESSIAS (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Juiz Inocêncio de Figueiredo Lins - Rua Floriano Peixoto, 73, Centro - 57990-000	(82) 3262 1205
III	FLEXEIRAS (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Dr. Francisco de Freitas Machado - Rua Cel. Alcântara, sn, Centro - 57995-000	(82) 3256 1156
III	SÃO LUIZ DO QUITUNDE (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Dr. José Porto Cavalcanti - Pr. Ernesto Gomes Maranhão, 57, Centro - 57920-000	(82) 3254 1242
III	PARIPUEIRA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum da Comarca de Paripueira - Rua Projetada A 14 64, - 57935-000	(82) 3293 1070
III	PASSO DE CAMARAGIBE (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Desembargador Alfredo Gaspar de Mendonça - Pç. Padre Cícero Romão Batista, 13, Centro - 57930-000	(82) 3258 1104
III	PORTO DE PEDRAS (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. Ernandi Lopes Dorvilé - Rua João Pessoa, sn, Centro - 57945-000	(82) 3298 1159 / (82) 3298 1134
III	PORTO CALVO (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Domingos Fernandes Calabar - Rua Professor Guedes de Miranda, 01, Centro - 57900-000	(82) 3292 1301 / 2022 / 1744 / 1390
III	MARAGOGI (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Tabelaão Melchides Lindoso - Rodovia AL 101 Norte, s/n, - 57965-000	(82) 3296 1390
III	NOVO LINO (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. Ayrton Tenório Cavalcante - Rua do Comércio, 611, Centro - 57970-000	(82) 3253 1163
III	COLÔNIA DE LEOPOLDINA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Jurista Guedes de Miranda - Rodovia AL 110- KM 09, Fazenda Renascer, - 57975-000	(82) 3255 1272
III	JOAQUIM GOMES (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Dr. Frederico George Brotherhood de Medeiros - Pç. Laurentino Gomes de Barros, 55, Centro - 57980-000	(82) 3252 1190
REGIONAL IV				
IV	MACEIO (TRIBUNAL DE JUSTICA DE ALAGOAS)	ALCATEL-OmniPCX	TRIBUNAL JUSTIÇA DE ALAGOAS - Praça Marechal Deodoro, 319 - Centro, Cep.: 57020-919, Maceió-AL.	(82) 4009 3121 / 3138
IV	MACEIO (FORUM)	ISION IP 4000	Fórum Desembargador Jairon Maia Fernandes (Fórum da Capital) - Av. Juca Sampaio, 206, Barro Duro - 57040-600	(82) 4009 3804 / 3805 / 3600 / 3550
IV	MACEIÓ (ESC SUP. MAG - ESMAL)	ACTIVE IP 200	ESMAL - R. Cônego Machado, 1061 - Farol, Maceió - AL, 57021-160	(82) 2126 5399 / 2123 5363 / 5361
IV	MACEIÓ (CORREGEDORIA)	ACTIVE IP 200	Corregedoria Geral da Justiça - CGJ - Avenida Assis Chateaubriand, 2834, Prado, Maceió/AL. CEP 57010-070.	(82) 4009 7150
IV	MACEIÓ (FORUM AGRÁRIO)	ACTIVE IP 200	Fórum Agrário de Alagoas - Rua Alcino Casado, 13, Centro - 57000-000	(82) 2126 5299 / 5251 / 5250 / 5252 / 5253
IV	MACEIÓ (FORUM REG. BENEDITO BENTES)	ACTIVE IP 200	Fórum Regional do Benedito Bentes - Praça Padre Cícero, s/n, Benedito Bentes - 57084-040	(82) 4009 5757 / 5758 / 5770 / 5772 / 5765 / 5768 / 5764 / 5769 / 5777 / 5771 / 5783 / 5784 / 5782 / 5759 / 5767
IV	MACEIÓ (FORUM REG - UFAL)	ACTIVE IP 400	8º Juizado Especial Cível e Criminal - Campus Universitário A C Simões – UFAL, BR 104, KM 97,6 – sn, Tabuleiro dos Martins - 57072-970	(82) 4009 5700 / 5716 / 5724 / 5725 / 5731
IV	MACEIÓ (JUIZADO DA FAZENDA)		Av. Fernandes Lima, 1560 – Farol – Pitanguinha – 57043-170	(82) 4009 4251 / 4255 / 4256 / 4257 / 4258 / 4259 / 4252 / 4260 / 4261 / 4253

IV	MACEIÓ (TURMA RECURSAL)		Terminal rodoviário João Paulo II - Avenida Governador Lamenha Filho 100 Feitosa – 57041-970	(82) 2126 9830 / 9831 / 9832 / 9833 / 9834 / 9835 / 9836 / 9837 / 9838 / 9842
IV	MACEIÓ (1ª VARA CIV. CRIM. INFANCIA E JUV E 28ª VARA)	ACTIVE IP 200	1ª Vara Criminal da Capital Infância e Juventude - Rua Hélio Pradines, 600 - Ponta Verde, Maceió - AL, 57035-220	(82) 2126 4728 / 4722 / 4720 / 4721 / 4738 / 4733 / 4735 / 4729 / 4730 / 4726 / 4717 / 4744 (82) 2126 4705 / 4742 / 4746 / 4747 / 4710 / 4725 / 4749 / 4712 / 4708 / 4709
IV	MACEIÓ (1º JUIZADO ESP CIV. E CRIM. DA CAPITAL)	ACTIVE IP 200	1º Juizado Especial Cível e Criminal - Rua Durval Guimarães, 402, Ponta Verde - 57035-060	(82) 2126 9555 / 9556 / 9557 / 9558
IV	MACEIÓ (2º e 4º JUIZADO ESP.CIV.CRIM. DA CAPITAL)	ACTIVE IP 200	2º Juizado Especial Cível e Criminal & 4º Juizado da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher - Pç. Visconde de Sinimbu, 119, Centro - 57020-720	(82) 2126 9698 / 9653 / 9687 / 9662 / 9695 / 9651 / 9699 / 9674 / 9671 / 9681 / 9661 / 9670 / 9680 / 9667 / 9669 / 9682 / 9683
IV	MACEIÓ (3º JUIZADO ESP.CRIM.DA CAPITAL)	ACTIVE IP 200	3º Juizado Especial Cível e Criminal - Rua Saldanha da Gama, 395, Farol - 57051-580	(82) 2126 9700 / 9701 / 9706 / 9704
IV	MACEIÓ (5º JUIZADO ESP.CRIM.DA CAPITAL)	ACTIVE IP 200	5º Juizado Especial Cível e Criminal - Av. Major Cícero de Góes Monteiro, 2107, Mutange - 57017-515	(82) 2126 9777 / 9750
IV	MACEIÓ (6º JUIZADO ESP.CRIM.DA CAPITAL)	ACTIVE IP 200	6º Juizado Especial Cível e Criminal - Terminal Rodoviário - Av. Governador lamenha filho 100, Feitosa – 57042-000	(82) 2126 9800 / 9802 / 9803 / 9804 / 9805 / 9806 / 9807 / 9808 / 9809 / 9810 / 9811 / 9812 / 9817
IV	MACEIÓ (7º JUIZADO ESP.CRIM.DA CAPITAL)	ACTIVE IP 200	7º Juizado Especial Cível e Criminal - Av. Gustavo Paiva, 3439, Mangabeiras - 57031-530	(82) 2126 9850 / 9852 / 9861 / 9869 / 9862 / 9856 / 9853 / 9854 / 9855 / 9857 / 9859
IV	MACEIÓ (8º JUIZADO ESPECIAL)	ACTIVE IP 400	8º Juizado Especial Cível e Criminal - Campus Universitário A C Simões – UFAL, BR 104, KM 97,6 – sn, Tabuleiro dos Martins - 57072-970	(82) 4009 5709 / 5705 / 5708 / 5706 / 5707 / 5710
IV	MACEIÓ (9º JUIZADO ESP.CRIM.DA CAPITAL)	ACTIVE IP 200	9º Juizado Especial Cível e Criminal - Rua Iris Alagoense, 103, Farol - 57051-370	(82) 2126 4958 / 4954 / 4964 / 4950 / 4951 / 4999 / 4955 / 4952 / 4953 / 4968 / 4957 / 4959 / 4960 / 4961 / 4969
IV	MACEIÓ (11º JUIZADO ESPECIAL)	ACTIVE IP 200	11º Juizado Especial Cível e Criminal – Av. Governador lamenha filho 100, Feitosa – 57042-000	(82) 2126 9815 / 9814
IV	MACEIÓ (12º JUIZADO ESP.CRIM.DA CAPITAL DOS ACID.TRANSITO)	ACTIVE IP 200	12º Juizado Especial Cível e Criminal de Trânsito - Av. Durval de Goes Monteiro, 829, prédio da SMTT, Tabuleiro dos Martins - 57043-170	(82) 2126 5300 / 5302 / 5311 / 5313 / 5319 / 5321
IV	RIO LARGO (FORUM)	IMPACTA (INTELBRAS)	Fórum da Comarca de Rio Largo - Rodovia AL 210, KM 4, Gustavo Paiva - 57100-000	(82) 4009 3055 / 3057 / 3059 / 3061
IV	SANTA LUZIA DO NORTE (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Deoclécio Feitosa - Rua Imaculada Conceição, s/n , Centro - 57130-000	(82) 3268 1102
IV	MARECHAL DEODORO (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. Ernande Lopes Dorvillé - Rodovia Edval Lemos, sn, José Dias - 57160-000	(82) 3263 1294 / (82) 3260 1835
IV	PILAR (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum da Comarca de Pilar - Av. Antonio Aniceto dos Santos, sn, Centro - 57150-000	(82) 3265 1140
IV	ATALAIA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum José Jerônimo de Albuquerque - Lot. Santa Inês, 610 - AL-210, José Paulino - 57690-000	(82) 3264 1355
IV	SÃO MIGUEL DOS CAMPOS (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Dr. Antônio de Moura Castro - Rua Cel. Francisco Cavalcante, 51, Centro - 57240-000	(82) 3211 0200
IV	BOCA DA MATA (FORUM)	ACTIVE IP 200	Fórum Des. Moura Castro - Rua Ladislau Coimbra, 09, Centro - 57680-000	(82) 3279 1396

ANEXO II – PARQUE TECNOLÓGICO INSTALADO
Planta Instalada

Equipamento	Fabricante	Quantidade
ACTIVE IP 200	LEUCOTRON	77
ACTIVE IP 400	LEUCOTRON	2
ISION IP 4000	LEUCOTRON	1
IMPACTA	INTELBRAS	1
OMNI PCX – ENTERPRISE	ALCATEL	1
TOTAL	82	

Capacidade Ramais e Troncos - Instalados	
Ramais Analógicos	2.904
Ramais Digitais	508
Ramais IP	1.104
Troncos Analógicos	1.168
Troncos Digitais – E1(30 canais)	80 (2400 canais)

DESCRIÇÃO DA CONFIGURAÇÃO PADRÃO ENCONTRADA NOS EQUIPAMENTOS DO TJAL

Omni PCX Enterprise M3 – ALCATEL - LUCENT	
SHELF - 0	
GPA2 (3BA 23241)	
INTOF2 (3BA23260)	
NPRAE-2 (3BA23254)	
PCM2 (3BA 23064)	
CPU 7-2 (3BA 23259)	
GPA2 (3BA 23241)	
eUA 32 (3BA 23266)	
RMAB (3BA 23081)	
NDDI2-2 LS.GS (3BA 23171)	
SHELF - 1	
PCM2 (3BA 23064)	
PCM2 (3BA 23064)	
eUA 32 (3BA 23266)	
CPU 7-2 (3BA 23259)	
NDDI2-2 LS.GS (3BA 23171)	
PCM2 (3BA 23064)	
PCM2 (3BA 23064)	
SHELF - 3	
eZ 32 (3BA 23265)	
eZ 32 (3BA 23265)	
eZ 32 (3BA 23265)	
INTOF2 (3BA23260)	

Placa TD CAS
Placa de Ramal 32RA32FXS-32RA-1
Placa de Ramal 8RAA8RD-8FXS/8FXS-D 8RA8RD-2
Placa de Ramal 8RAA8RD-8FXS/8FXS-D 8RA8RD-2
Placa de Ramal 8RAA8RD-8FXS/8FXS-D 8RA8RD-2
Placa Mediagateway

IMPACTA 220 INTELBRAS
Placa Bastidor
Fonte
CPU
1 x Placa E1 RD2 – RDSI
3 x Placa com 24 Ramais Analógicos (total de 74 ramais analógicos)
1 x Placa de Ramais Mistos (8 Ramais Analógicos e 8 Ramais Digitais)
1 x Placa de tronco analógico (8 troncos analógicos)

ANEXO VIII

MODELO PARA CADASTRO DE CONTATO DE FUNCIONÁRIOS RESPONSÁVEIS

EMPRESA: _____

NOME: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

HORÁRIO DE TRABALHO: _____

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, para os devidos fins, que a empresa _____, de CNPJ n.º _____, sediada na _____ (ENDEREÇO COMPLETO), representada pelo seu responsável técnico, _____, sob o n.º de inscrição _____ no CONSELHO _____, onde vistoriou e tomou conhecimento das características e estado de funcionamento dos equipamentos do Sistema de Telefonia Fixa deste Poder Judiciário.

O presente instrumento impossibilita a admissão de declarações posteriores de desconhecimento de fatos, sejam estes no todo em parte, que venham a dificultar ou a impedir a execução dos serviços.

Maceió – AL, _____ de _____ de 2020.

Assinaturas:

(NOME COMPLETO)
(Nº DE REGISTRO NO CONSELHO)

ANEXO V

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE SERVIÇOS

Valor Mensal do Serviço	
BDI (Serviços)	
Quantidade de Meses	12
Valor total de Serviços	

Valor referente a Materiais	R\$ 70.000,00
BDI (Peças e Materiais)	
Valor total	

Valor total de Serviços	
Valor referente a Materiais	
Valor total do contrato	

OBSERVAÇÕES:

- O valor referente a estimativa de gastos com peças não poderá ser alterado quando elaborada a proposta, no valor de R\$ 70.000,00, podendo ser variável o BDI de materiais e peças, limitado a 16,8%.
- O valor do BDI de serviços é limitado a 25%.

Por analogia, deverão ser observados os limites de cada componente na formação do BDI, em conformidade com o Acórdão do TCU nº 2622/2

